

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский институт управления и бизнеса»

---

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий секцией менеджмента

 Т.М. Хвостенко

«29» августа 2024 г.

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Менеджмент в организации

Разработал: Мартынова Р.В.

Брянск 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1 Тематическая структура дисциплины.....	5
4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационное поведение».....	8
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	8
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	11
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	12
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	12
6.3.1.1. Примерные тестовые задания для текущего контроля.....	12
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	16
6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету.....	17
6.3.2.2. Итоговое тестирование.....	17
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	26
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	27
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	32
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	32
10.2. Электронно-библиотечная система.....	33
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	33
10.4. Информационные справочные системы.....	33

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. N 970.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре, зачет при очной форме обучения, на 3 курсе в 5 семестре, зачет при очно-заочной форме обучения, на 1 курсе во 2 семестре, зачет при заочной форме обучения.

#### **Цель изучения дисциплины:**

формирование у обучающихся системы знаний в области теории и практики организационного поведения.

#### **Задачи:**

владеть навыками делового общения, этики делового общения, технологии ведения переговоров.

#### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-2. Способен к проведению встреч с клиентами (в офисе организации или в удобном для клиента месте), проведению телефонных переговоров с потенциальными контрагентами

ПК-2.1. Организует эффективное взаимодействие индивидов и групп для достижения организационной цели компании

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и на основе профессиональных стандартов «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Министерства труда России от 08.09.2014 2020 года N 6091н; «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда России от 09.04.2015 года N 36805 н; «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда России от 30.08.2018 года N 564н.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-2.	ПК-2. Способен к проведению встреч с клиентами (в офисе организации или в удобном для клиента месте), проведению телефонных переговоров с потенциальными контрагентами	<p>ПК-2.1. Организует эффективное взаимодействие индивидов и групп для достижения организационной цели компании</p> <p><b>Знать:</b> основы психологии общения; организационные аспекты переговорного процесса; организационные коммуникации и функциональные стратегии организации, влияющие на поведение людей в компании; правила и регламенты в деловом общении и этике людей, групп и организаций;</p> <p><b>Уметь:</b> предотвращать и улаживать конфликтные ситуации; выявлять проблемы взаимодействия людей на личностном, групповом и организационном уровнях</p> <p><b>Владеть:</b> современным инструментарием управления человеческими ресурсам в области делового общения и этики делового общения, а также современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое и организационное поведение.</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	20	36	12
Аудиторная работа (всего):	20	36	12
в том числе:			
Лекции	10	18	4
семинары, практические занятия	10	18	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52	36	56
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачет			4

### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Тематическая структура дисциплины

№ Д Е	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	2	3	4	5
1	История развития организационного поведения	1	Природа и характер поведения человека в организации.	ПК-2
		2	Теории и подходы к организационному поведению.	
		3	Личность в организации и формирование группового поведения	
		4	Результативность организационного поведения	
2	Структурные и функциональные аспекты организационного поведения	5	Организация как система управления человеческими ресурсами	ПК-2
		6	Сущность и классификация факторов, влияющих на поведение людей в организации	
		7	Организационные изменения и поведение	
		8	Управление конфликтами и стрессами в организации	
3	Организационное поведение в системе российского и	9	Уровни деловой культуры: национальный, региональный, глобальный аспекты	ПК-2

международного бизнеса	10	Национальная культура и модели организационного поведения
	11	Власть и лидерство в организации
	12	Руководство организационным поведением
	13	Организационные аспекты переговорного процесса
	14	От группы к команде: фасилитация

#### 4.2 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятель- ная работа	Контроль	Курсовая		
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	История развития организационного поведения	6	24	4		2		18			Опрос, тестирование
2	Структурные и функциональные аспекты организационного поведения	6	24	4		4		16			Опрос, тестирование
3	Организационное поведение в системе российского и международного бизнеса	6	24	2		4		18			Опрос, тестирование
	Контроль	6									
			<b>72</b>	<b>10</b>		<b>10</b>		<b>52</b>			<b>(зачет)</b>

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная		Курсовая
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	История развития организационного поведения	6	24	6		6	12		Опрос, тестирование	
2	Структурные и функциональные аспекты организационного поведения	6	24	6		6	12		Опрос, тестирование	
3	Организационное поведение в системе российского и международного бизнеса	6	24	6		6	12		Опрос, тестирование	
	Контроль	6								
			<b>72</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>		<b>(зачет)</b>	

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	

				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	История развития организационного поведения	6	22	2		2	18			Опрос, тестирование
2	Структурные и функциональные аспекты организационного поведения	6	22	1		2	19			Опрос, тестирование
3	Организационное поведение в системе российского и международного бизнеса	6	24	1		4	19			Опрос, тестирование
	Контроль	6	4							
			<b>72</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>56</b>			<b>(зачет)</b>

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Организационное поведение» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Организационное поведение», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование раздела	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Раздел 1. История развития организационного поведения	Результативность организационного поведения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Раздел 2. Структурные и функциональные аспекты организационного поведения	Управление конфликтами и стрессами в организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Раздел 3. Организационное поведение в системе российского и международного бизнеса	Власть и лидерство в организации	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация

## 6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационное поведение»

### 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных	«отлично» – доклад выполнен в соответствии с заявленной	ПК-2.1, ПК-2.2,

		результатов в программе Microsoft PowerPoint	<p>темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«хорошо» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«удовлетворительно» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«неудовлетворительно» - докладчик не раскрыл тему</p>	ПК-2.3
3	Тестирование	<p>Тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
3.	Зачет - ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.</p>	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;</p> <p>2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания.. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;</p> <p>3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, ориентироваться в системе дисциплины «Организационное поведение», продемонстрировать правильный ход решения практического задания, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком;</p> <p>4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p> <p>5. «зачтено» - выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».</p>

			6. «не зачтено» - выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».
4.	<b>Тестирование (на зачете)</b> - ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**6.3.1.1. Примерные тестовые задания для текущего контроля**

***Задание 1***

Объектом организационного поведения как науки являются...

**личность**

**группа**

**организация**

бизнес-процессы

***Задание 2***

Главное в организации поведения людей в компании –

**определение целей деятельности фирмы на перспективу**

осуществление функции контроля

мотивация управленческого персонала

организация деятельности подразделений

***Задание 3***

Представители этого направления в отличие от рационалистов основное внимание сконцентрировали на путях совершенствования управления людьми (мотивация). На основе социальных экспериментов они доказали, что можно добиться высоких результатов труда не только за счёт повышения заработной платы, но и за счет создания благоприятного морально-психологического климата, внимания и забот руководителей о подчиненных. Представители: М.Фоллетт, Э.Мэйо, Паркер

**школы человеческих отношений**

гуманистической психологии

системного подхода к управлению

ситуационного подхода к управлению

***Задание 4***

Организационная культура этой страны, отличительной особенностью которой является ориентация на отдаленное будущее, готовность к постоянным изменениям технологий при неизменности основных моделей в отношениях «руководитель-подчиненный» – это культура...

**Японии**  
Европы  
России  
Америки

#### **Задание 5**

Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей, называется

**формальной организацией**  
неформальной организацией  
сложной организацией  
простой организацией

#### **Задание 6**

**Организационное поведение изучает**

психологические особенности индивида  
миссию, цели, задачи, стоящие перед организацией

**закономерности и особенности трудового поведения людей, групп, организации в целом**

все ответы верны.

#### **Задание 7**

**Организационное поведение рассматривается в трёх взаимосвязанных уровнях менеджмента, теории организации, управления персоналом;**

**поведения индивида, групп, организации;**

психики, сознания, эмоций;

правильных ответов нет.

#### **Задание 8**

**Условиями формирования организационного поведения является:**

**«руководитель-подчинённый»;**

«конфронтация-сотрудничество»;

«привычка-навык»;

«стимул-реакция».

#### **Задание 9**

**Результативность организационного поведения выражается в**

восприятии цели и готовности к совместным усилиям

рациональности достижения цели

**степени достижения общей цели**

в выборе средств достижения цели

#### **Задание 10**

**Курс «ОП» связан с такими дисциплинами, как**

математика, статистика, эконометрика

**основы менеджмента, теория организации, социальная психология**

анализ и аудит, финансовый менеджмент, бухгалтерский учёт

все ответы верны.

#### **Задание 11**

**А. Файоль разделил весь процесс управления на 5 основных функций**

выявление причин, обмен, сравнение, налаживание межличностных отношений, внедрение

подбор и расстановка кадров, обучение, карьерный рост, ограничения, руководство  
**планирование, организация, подбор и расстановка кадров, руководство, контроль**  
все ответы верны

### **Задание 12**

**Родоначальником «школы человеческих отношений» является**

- Ф. Тейлор;
- А. Файоль;
- Ф. Герцберг;
- Э. Мэйо.**

### **Задание 13**

**Главный вывод школы человеческих отношений состоял в том, что бессознательные процессы играют более значимую роль в формировании поведения человек имеет право быть самим собой, сохраняя уникальность и неповторимость**  
**производительность труда рабочих зависит от социальных условий, внимания**

**менеджера**

все ответы верны.

### **Задание 14**

**Представитель бихевиоризма Дж. Уотсон доказал, что поведенческая реакция возникает в ответ на определённый стимул человек имеет склонность подражать поведению других лиц человек должен предвидеть последствия своего поведения путём самостоятельной**

**оценки**

все ответы верны

### **Задание 15**

**По теории «Х» МакГрегора человек...**

- имеет врождённую антипатию к труду
- нуждается в принуждении к труду**
- предпочитает, чтобы им руководили
- все ответы верны

### **Задание 16**

**Для теории «Y» МакГрегора характерно**

- человек пытается улизнуть от труда
- недостаточно тщеславия

**работа естественна, как игра**

все ответы верны.

### **Задание 17**

**Идеи теории «Z» У. Оучи сводятся к следующему:**

- долгосрочный наём кадров
- оценка и продвижение кадров
- всесторонняя забота о работниках
- групповое принятие решения**

все ответы верны.

### **Задание 18**

**Адаптация человека к организации проявляется как ...**

состояние переживания неудачи, обусловленное невозможностью удовлетворения потребностей

стремление человека к возможно более полному выявлению и развитию своих личност-

ных возможностей

попытка поставить себя на место другого, рационально осмыслив происходящее с другим человеком

способность человека воспринимать другого через сформировавшийся образ, которым пользуются как эталоном

**приобщение человека к ценностям, нормам, условиям и особенностям организационной среды**

### *Задание 19*

**Ролевая неудовлетворённость выражается как**

**состояние, возникающее у человека, если склонность к одному типу ожиданий относительно работы находится в противоречии с другим типом ожидания**

состояние сотрудника организации, при котором он не понимает, в чём заключаются его права и обязанности по выполнению работ

ситуация, при которой работник вынужден уживаться или работать совместно с человеком противоположного темперамента, общение с которым ему неприятно  
усталость от работы и желание покинуть данную организацию

### *Задание 20*

Отсутствие чётких целей у менеджеров может вызвать...

**чрезмерные стрессовые нагрузки**

безразличие к карьере

срыв важных заданий

оправдание пассивности, инертности

все ответы верны.

### *Задание 21*

**Под мотивацией человека к деятельности понимается...**

приспособление организма к изменившимся внешним условиям для достижения собственных целей;

отделение от окружающей среды и других людей с целью решения поставленных задач;

бездумное следование общим мнениям, модным тенденциям для обретения

индивидуальности;

**совокупность движущих сил, побуждающих человека к трудовой деятельности для достижения личных целей и целей организации**

### *Задание 22*

**Потребности - это**

приспособление, при помощи которого производится работа, действие

приём, способ действия для достижения цели

состояние человека в определённый момент развития

**надобность, нужда в чём-либо, требующая удовлетворения**

### *Задание 23*

**Мотивы – это...**

явление, вызывающее возникновение другого явления

**побудительная причина, повод к какому – либо действию**

степень воспитанности и обученности человека

способность производить физические действия

### *Задание 24*

**Стимулирование отличается от мотивирования тем, что является средством внешнего воздействия на поведение работника**

информацией о результатах труда;  
силой, способствующей достижению целей;  
результатом, полученным при выполнении деятельности.

### **Задание 25**

**Внутренние нормы поведения личности можно сравнить с...**  
правилом  
предписанием  
**кодексом**  
законом

### **Задание 26**

**К содержательным теориям мотивации не относится:**  
иерархическая теория А.Маслоу  
теория К.Левина  
**теория потребностей ERG К. Альдерфера**  
**теория потребностей Д. МакКлелланда**  
**двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга**

### **Задание 27**

**Содержательные теории мотивации раскрывают**  
ценности человека  
причины поведения людей  
**значимость процесса деятельности**  
**средства достижения цели**

### **Задание 28**

**Отметьте первичную группу потребностей в пирамиде А. Маслоу**  
**физиологические потребности, защищённость и безопасность**  
принадлежность и причастность  
признание и уважение  
самовыражение.

### **Задание 29**

**При управлении людьми с потребностью самовыражения необходимо**  
стремиться давать им не сложные задания  
ограничивать их свободу в выборе средств решения задач  
**привлекать к работе, требующей изобретательности, творчества**  
создавать надёжную систему страхования.

### **Задание 30**

**Выделите потребности, не относящиеся к теории К. Альдерфера**  
потребности существования  
**потребности достижения**  
потребности связи  
потребности роста.

### 6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационное поведение» проводится в форме зачета в 6 семестре очной формы обучения, 5 семестре очно-заочной формы обучения, 2 семестре заочной формы обучения.

#### 6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету

1. Организационное поведение как наука (предмет, объект, задачи, методы, связь с другими науками).
2. История и современное состояние теории организационного поведения.
3. Сущность организационного поведения.
4. Основные концепции организационного поведения.
5. Анализ современных проблем управления организационным поведением.
6. Теории поведения человека в организации (К.Юнг, А.Маслоу, Ф.Герцберг, Д.Маккленд и другие).
7. Мотивы, стимулы, потребности, структура мотивации личности.
8. Понятие, черты и типология организаций.
9. Структура и элементы организаций.
10. Организационная социализация.
11. Личность и организация.
12. Теория групп (понятие группы, структура, типология).
13. Факторы сплоченности группы.
14. Понятие команды. Формирование команды.
15. Ключевые параметры группы, роли в группе.
16. Управление поведением работников в организации.
17. Управление группами в организации.
18. Поведенческий маркетинг.
19. Понятие коммуникации. Структура общения.
20. Особенности вербального и невербального кодирования.
21. Этапы процесса передачи информации.
22. Коммуникативные барьеры и методы их предотвращения.
23. Управленческое общение в организациях. Формы и методы управленческого общения.
24. Власть и лидерство в организационном поведении.
25. Гендерное проявление власти.
26. Стили управления. Критерии оценки эффективного руководства.
27. Персональное развитие в организации.
28. Управление нововведениями в организации и преодоление сопротивления людей.
29. Организационная культура (понятие, типология).
30. Анализ внешней среды организации.
31. Анализ внутренней среды организации.
32. Управление конфликтами в организации.
33. Влияние стресса на организационное поведение.
34. Как переговорный процесс организует поведение людей в компании?
35. Фасилитация как метод командообразования.
36. Организационное развитие как фактор улучшения организационного климата в фирме.
37. Жизненный цикл организации и структурные конфликты.
38. Влияние факторов глобализации на изменение организационного поведения.
39. Кросс-культурные факторы переговорного процесса.
40. Национальная специфика организационного поведения

#### 6.3.2.2. Итоговое тестирование

Теорию К. Альдерфера отличает от теории А. Маслоу потребности расположены иерархически  
движение от потребности к потребности идёт в обе стороны  
движение от потребности к потребности идёт только снизу вверх  
все ответы верны.

Д. МакКлелланд считает, что для успеха менеджера наибольшее значение имеет потребность в стремлении

к власти ради властвования  
командовать другими  
добиваться решения групповых задач  
к власти ради тщеславия

Процессуальные теории мотивации объясняют что способствует продвижению по служебной иерархии  
какие условия необходимо создать для успешной адаптации личности работника  
какие группы потребностей оказывают влияние на поведение человека  
как следует воздействовать на людей для побуждения к результативной работе  
все ответы верны

Сущность теории ожиданий В. Врума состоит в наличии у человека активной потребности  
ожидании, что выбранный тип поведения приведёт к удовлетворению потребности  
стремлении к самореализации  
получении лишь ценного вознаграждения  
все ответы верны.

Исходным положением в мотивационной теории справедливости Дж. Адамса является

работник субъективно определяет отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям  
работник соотносит своё вознаграждение с вознаграждением и затратами труда других лиц, выполняющих аналогичную работу  
основа мотивации - справедливость вознаграждений  
отсутствие справедливости вызывает психологическое напряжение и отклонение в ОП  
все ответы верны.

Практическое использование теорий «Х» и «Y» Д. МакГрегора зависит от вхождения работника в определённую неформальную группу  
уровня развития сознания, качеств персонала  
не соответствия между целями, содержанием и методами работы  
этапа развития малой профессиональной группы  
все ответы верны.

Теория постановки целей Э. Лока исходит из того, что эмоциональное состояние человека оказывает влияние на выбор цели  
личные взаимоотношения определяют цели работника  
поведение человека определяется целями, ради которых он осуществляет действия  
податливость человека давлению группы подстраивает его поведение под чужие цели  
все ответы верны.

Конфликт – это управление

столкновение  
последствие  
принуждение  
все ответы верны.

Управление конфликтом - это  
выяснение сути конфликта  
устранение причин конфликта  
минимизация причин конфликта  
коррекция поведения участников  
все ответы верны.

Стратегия конфликта означает  
средства и приёмы для достижения цели  
общий план ведения конфликта  
временные и пространственные характеристики  
эмоциональное отношение к происходящему  
все ответы верны.

В конфликте при стратегии «противоборство» специалист по организационному поведению (менеджер) активно использует  
власть  
силу закона (локального нормативного правового акта)  
связи  
авторитет  
все ответы верны.

При стратегии «приспособление» приоритет отдаётся  
борьбе за личные интересы  
интересам соперника  
временной паузе в отношениях с оппонентом  
сохранению или восстановлению гармонии в межличностных отношениях  
все ответы верны.

Компромиссная стратегия поведения в конфликте характеризуется  
балансом интересов конфликтующих сторон на среднем уровне.  
приоритетом интересов соперника  
приоритетом только собственных интересов  
сосредоточением внимания на иерархической вертикали «начальник-подчинённый»  
все ответы верны.

Уклонение от конфликта позволяет  
оценить преимущества конфликтантов;  
проанализировать слабые стороны конфликтующих сторон;  
прийти в нормальное эмоциональное состояние;  
не нарушить межличностные отношения противоборствующих сторон;  
все ответы верны.

В конфликте отличительной особенностью сотрудничества от конфронтации является  
не индивидуальный, а совместный поиск решения, отвечающий намерениям всех  
сторон  
расположенность к урегулированию разногласия на основе достижения частичного  
удовлетворения своих интересов

наличие состояния агрессии, несдержанности, жёсткости  
все ответы верны.

Малая профессиональная группа - это  
формирование, состоящее из нескольких соединений или из объединений меньшего  
состава  
совокупность людей, объединённых для совместной трудовой деятельности на основе  
общих интересов и целей  
совокупность людей, объединённых исторически обусловленными социальными  
формами совместной жизни и деятельности  
небольшое объединение лиц для выполнения интеллектуальной или  
профессиональной задачи.

Малая профессиональная группа включает в себя количество людей  
1;  
2 - 30;  
30 - 50;  
50 – 100.

Формальные группы создаются в соответствии с...  
одинаковыми увлечениями, интересами, привычками  
волей руководства, закреплёнными функциями  
неписанными правилами и нормами поведения  
демократичностью и продуктивностью работы руководителя.

Факторами, определяющими развитие моделей группового поведения являются...  
профессиональная сработанность  
морально-психологическая сплочённость  
профессиональная согласованность  
целеустремлённость и демократичность руководителя  
групповая норма производительности  
все ответы верны.

Команда – это  
способ построения организации с учётом реальных качеств её сотрудников  
небольшая организационная ячейка или подразделение  
организационная единица, входящая в состав более крупной организации  
отдел, занимающийся непосредственной организацией производственного процесса.

Один из этапов развития команды, который присущ только ей  
функционирование  
нормирование деятельности  
адаптация  
группирование  
кооперация  
реформирование.

Роль – это:  
групповые ожидания относительно поведения;  
функция социального поведения человека, нормативно одобренная модель поведения  
позиция или место личности в обществе или группе, связанные с определёнными  
правами и обязанностями.

Наиболее оптимальное количество членов рабочей группы:

- 10 человек;
- до 12 человек;
- 5 – 9 человек;
- до 7 человек;
- 6 – 10 человек.

Выберите факторы, повышающие сплоченность группы:

- соглашение относительно целей
- частота взаимодействия
- личная привлекательность
- большая численность группы
- отсутствие согласия относительно целей
- межгрупповая конкуренция
- неблагоприятный опыт взаимодействия между членами группы
- внутригрупповая конкуренция
- благоприятные оценки
- доминирование одного или нескольких членов.

Референтная группа:

- возникает на основе общих хобби и увлечений
- ориентирована на долговременное выполнение определенной функции;
- реальная или идеальная группа, которая является носителем эталонного поведения.

На поведение организации оказывает влияние ...

- стабильности внутренней среды и внешних связей
  - способности организации к самосохранению и развитию длительной перспективы
  - гомеостатичности, способности поддерживать важные параметры при возникновении осложнений
- все ответы верны.

Формализованные управленческие отношения ориентируют работников на

- установление и соблюдение жёстких требований
  - стремление и проявление творчества
  - либерально - попустительское отношение к работе
- все ответы верны.

Персонализованные управленческие отношения ориентируют руководство на

- человеческие отношения
  - поощрение творчества и нововведений
  - вовлечение персонал в управление организацией
- все ответы верны.

В методику конструирования организации не входит стадия

- регламентации
- структуризации
- композиции
- адаптации.

Отметьте лишнюю стадию в развитии жизненного цикла организации

- старение организации
- возрождение
- детство и юность

зрелость  
рождение организации  
кооперация.

Выделите задачи, стоящие перед организацией на стадии зрелости:  
обеспечение общей стратегической дееспособности  
сохранение и упрочение устойчивого положения на рынке  
обеспечение условий экономического роста  
достижение высокого качества товаров, услуг  
овладение механизмом конкуренции.

Разница между покупной ценой организации (приобретенного имущественного комплекса) и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств:

имидж  
деловая репутация  
бренд  
позиционирование организации на рынке.

Чем характеризуется стадия роста организации:

основные усилия направлены на создание продукта и на выживание в условиях рынка  
интенсивно развиваются инновационные процессы, окончательно формируется миссия организации  
упор делается на эффективность инноваций и стабильность  
руководители ищут пути удержания рынков и использования новых возможностей.

Изучение рынка поведения производителей и контрагентов, исходя из выработанной в организации стратегии развития и в соответствии с моделями поведения сотрудников для адаптации организации к изменениям внешней среды:

поведенческий маркетинг  
организационная социализация  
компетенция персонала

К направлениям поведенческого маркетинга относятся:

поведение сотрудников  
поведение клиентов  
поведение поставщиков  
поведение акционеров  
все вышеперечисленное

Такое направление поведенческого маркетинга, как поведение акционеров, предполагает:

формирование и поддержание у сотрудников требуемых стандартов поведения в соответствии с моделями поведения

изучается специалистами организации, собирается всевозможная информация о клиентах при помощи анкетирования, при проведении презентаций, маркетинговых акций, в результате чего составляется банк данных клиентов организации

изучение перспективы работы с уже существующими поставщиками с учетом стратегии развития организации и наличия альтернативных вариантов на рынке

изучение поведения желающих вложить свои свободные средства в развитие организации, возможностей привлечения капитала

Притягательное клиентурное поведение предполагает:

такое поведение сотрудников, которое направлено на максимальное привлечение клиентов

поведение сотрудников, направленное на отбор клиентов (по своему усмотрению или на основании установок руководителей), с которыми они считают целесообразным работать, а на остальных не обращают внимания

такое поведение сотрудников, при котором они не заинтересованы в работе с клиентами

крайне назойливое поведение сотрудников по отношению к клиентам

Определите последовательность этапов управления поведением сотрудников (после каждого этапа поставьте его номер- 1,2.3):

разрабатывается перспективный план формирования требуемого поведения сотрудников -1

анализ каждого вида деятельности по количественным и качественным составляющим элементам -2

выявление форм поведения, связанных с трудовой деятельностью, необходимых для реализации принятой стратегии деятельности- 3

Ситуация, при которой сотрудники организации не заинтересованы в работе с клиентами:

притягательное клиентурное поведение

избирательное клиентурное поведение

антиклиентурное поведение

псевдоклиентурное поведение

Процесс, в рамках которого индивид постигает ценности, раскрывает способности, формирует требуемое поведение и социально-культурный кругозор, важные для приобретения веса в организации и участия в ней в качестве полноправного ее члена:

поведенческий аудит

карьера сотрудника

поведенческий маркетинг

организационная социализация

компетенция персонала

Осваиваемые и закрепляемые практические приемы, которые обеспечивают целенаправленные действия на основе выработки конкретных умений в результате систематизированной подготовки работника:

качества

навыки

знания

культура

статус

Последовательность основных этапов и стадий трудовой деятельности, раскрываемых составом и содержанием должностных и профессиональных преобразований, процедур и действий:

жизненный цикл работника

жизненный цикл компетенции

карьера сотрудника

все перечисленное

Организационная культура - это система общих ценностей, правил и норм поведения

материальных и временных ресурсов  
методов и приёмов выполнения работы;  
результатов деятельности:  
все ответы верны.

Основными функциями организационной культуры являются  
формирование имиджа организации  
воспитание чувства общности членов организации  
формирование образцов поведения  
усиление вовлечённости  
все ответы верны.

Процесс вступления новых работников в организацию и их приспособление к организационной культуре называется  
фрустрацией  
адаптацией  
социализацией  
демократизацией.

Работники познают организационную культуру путём усвоения  
историй и легенд  
ритуалов и символов могущества компании  
языка и символического менеджмента  
все ответы верны.

Понятие «имидж фирмы» означает  
умение, навык  
образ, впечатление  
чувства, эмоции  
дело, мастерство.

Определяющую роль в поддержании организационной культуры играют факторы  
отбор персонала;  
деятельность высшего руководящего звена;  
методы, которые помогают успешно социализироваться;  
все ответы верны.

Во всём мире известны яркие личности, повлиявшие на становление и дальнейшее развитие организационных культур  
Г. Форд («Ford Motor Company»);  
У. Дисней («Disney Co.»);  
Т. Ватсон (IBM);  
Э. Хувер (FBI).  
все ответы верны.

Методы изменения организационной культуры:  
изменения в культуре без изменений в поведении  
изменения деятельности высшего руководящего звена  
изменения в области поведения и в области культуры  
смена акцентов в кадровой политике.

Доминирующая культура:  
сумма некоторых ценностей, разделяемых большинством членов организации

свод ценностей, которые разделяют меньшинство членов организации вследствие проблем или опыта, через которые прошли члены какого-либо отдела организации.

Управление репутацией внутри организации предполагает:  
формирование корпоративного кодекса поведения, разработку философии организации, имиджа первых лиц, моделей привлекательного клиентурного поведения  
формирование ожиданий всех участников бизнеса: партнеров, клиентов, других контрагентов  
построение рекламной компании  
все вышеперечисленное

Управление организационной культурой предполагает:  
организационные цели и личные цели лидера  
учет образцов национальной культуры  
формирование, укрепление и ее изменение  
все вышеперечисленное

Профессиональная организация процесса групповой работы, где чаще всего используется не директивный стиль управления – это...  
персональный маркетинг  
крауд-маркетинг  
фасилитация  
социализация

Тщательный анализ целевой аудитории для любого объекта маркетинга, позиционирующийся в социальных сетях, блогах, форумах определенной тематики, а также в опросниках – это...  
персональный маркетинг  
крауд-маркетинг  
фасилитация  
социализация.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 10-15 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

### **Текущая аттестация обучающихся.**

Текущая аттестация по дисциплине «Организационное поведение» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационное поведение» проводится в соответствии с учебным планом в 6 семестре для очной формы, в 5 семестре для очно-заочной и 2 семестре для заочной форм обучения в виде зачета в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Шамис, В. А. Организационное поведение : практикум / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-1821-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124749.html>

2. Теория организации и организационное поведение (углубленный курс) : учебное пособие / Ю. Н. Акимова, А. Н. Бурмистров, С. А. Евсеева [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-7422-7898-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128653.html>

## б) дополнительная учебная литература:

Колб, Б. Мозг и поведение. Введение / Б. Колб, И. К. Уишоу, Дж. К. Тески ; перевод Н. С. Тихомирова, О. Б. Латанова ; под редакцией А. В. Латанова. — Москва : Лаборатория знаний, 2023. — 790 с. — ISBN 978-5-93208-619-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129439.html>

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	<p>Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.</p> <p>Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.</p> <p>Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.</p> <p>Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.</p> <p>Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!</p> <p>Базовые рекомендации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;</li><li>- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы и т.д.;</li><li>- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;</li><li>- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;</li><li>- создайте свою систему сокращения слов;</li><li>- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;</li><li>- дополняйте материал лекции информацией;</li><li>- задавайте вопросы лектору;</li><li>- обязательно вовремя восполняйте возникшие пробелы.</li></ul> <p>Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей</li></ul>

профессиональной деятельности экономиста.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-экономисту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя.

- Если Вы в чем-то не согласны с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. Вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неудобно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой,

<p>Практические занятия</p>	<p>читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). .</p> <p>Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.</p> <p>Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.</p> <p>Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.</p> <p>Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.</p> <p>При подготовке к практическому занятию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;</li> <li>- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;</li> <li>- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;</li> <li>- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;</li> <li>- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.</li> </ul> <p>В процессе работы на практическом занятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;</li> <li>- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;</li> <li>- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;</li> </ul>
-----------------------------	--

	<p>- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.</p> <p>Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа</p>

	<p>может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим дисциплину. Во время проведения устного опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 40 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Организационное поведение» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо</p>

	<p>сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Организационное поведение» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете;</li> <li>• готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>
--	--

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Теория менеджмента» осуществляется в следующих аудиториях:

1. Занятия лекционного типа - аудитория №705: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

2. Для проведения практических занятий используется лаборатория для проведения практических занятий №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

3. Для самостоятельной работы студентов используется помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС: Кабинет №405: 20 мест (10 столов, 20 стульев), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 8 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1.

4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации №705: 42 места (21 стол, 42 стула), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows Professional XP
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7
3. Программные средства Microsoft Office 2007, 2010, 2013 Russian

4. Программные средства Microsoft Office Professional Plus 2007, 2013 Russian
5. Программные средства Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian

#### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

#### **Рабочую программу дисциплины составил:**

Мартынова Раиса Викторовна, кандидат социологических наук, доцент кафедры «Экономика и управление», Брянский институт управления и бизнеса.

#### **Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании секции «Менеджмент»:**

протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Заведующий секцией \_\_\_\_\_ /Т.М. Хвостенко